



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

**GESTIÓN DE COMPRAS EN EL ÁREA DE LOGISTICA,
DEL HOSPITAL VITARTE, ATE, LIMA, 2015**

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

AUTORA:

RAMIREZ BALDEON ROXANA MARGOT

ASESORA:

Mg. GONZALES MONCADA TERESA

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES

LIMA- PERÚ

2016

PÁGINA DEL JURADO

Mg. Juvenal Lozano Lozano
PRESIDENTE

Mg. Martha Ames Coca
SECRETARIO

Mg. José Luís Fernández Villafuerte
VOCAL

DEDICATORIA:

A mis padres y esposo que siempre están a mi lado apoyándome y dándome fuerzas para lograr mis metas y objetivos y a Dios que es mi fuente viva de fe y esperanza.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios, por acompañarme siempre en mi vida y a mi asesora que fue de suma importancia en esta investigación siempre persistió en nuestro compromiso y dedicación.

A todo el programa SUBE por darme la oportunidad de lograr ser un profesional en administración.

DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD

Yo, Roxana Margot Ramírez Baldeon con DNI N° 41307079, a efecto de cumplir con las disposiciones vigentes consideradas en el Reglamento de dos y Títulos de la Universidad César Vallejo, Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela de Administración declaro bajo juramento que toda la documentación que acompaño es veraz y auténtica.

Así mismo, declaro también bajo juramento que todos los datos e información que se presenta en la presente tesis son auténticos y veraces.

En tal sentido asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas de la Universidad César Vallejo.

Lima, 18 de abril del 2015.

Roxana Margot Ramírez Baldeon

PRESENTACIÓN

Señores miembros del Jurado:

En cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo presento ante ustedes la Tesis titulada “Gestión de Compras en el Área de Logística, del Hospital Vitarte, Ate, Lima, 2015”, la misma que someto a vuestra consideración y espero que cumpla con los requisitos de aprobación para obtener el Título Profesional de Licenciado en Administración.

La Autora.

ÍNDICE

	Página
Carátula	i
PÁGINAS PRELIMINARES	
Página del jurado	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimientos	iv
Declaratoria de Autenticidad	v
Presentación	vi
Índice	vii
Índice de tablas	viii
RESUMEN	xii
ABSTRACT	xiii
I. INTRODUCCIÓN	14
1.1. Realidad Problemática	16
1.2. Trabajos Previos	18
1.3. Teorías relacionadas al tema	22
1.4. Formulación del problema	68
1.5. Justificación del estudio	69
1.6. Hipótesis	69
1.7. Objetivos	70

II. MÉTODO	
2.1. Diseño de investigación	72
2.2. Variables, operacionalización	74
2.3. Población y muestra	76
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad	77
2.5. Métodos de análisis de datos	78
2.6. Aspectos éticos	78
III. RESULTADOS	79
IV. DISCUSIÓN	113
V. CONCLUSIÓN	117
VI. RECOMENDACIONES	118
VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	119
VIII. ANEXOS	121
Anexo 1 al 29: pregunta del cuestionario	122
Anexo 30: Matriz de consistencia	151
Anexo 31: Marco conceptual	152
Anexo 32: Cuestionario sobre gestión de compras	153
Anexo 33: cuadro de discusión	158
Anexo 34: tabla de agrupación de preguntas	163

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1 pregunta n° 6 El área de logística tiene un formato de cómo se solicita un requerimiento el cual será remitido con un documento firmado por el área	80
Tabla N° 2 pregunta n° 7 Se debe trabajar con una programación anual de compras para que no exista necesidad de comprar en varias fechas	81
Tabla N° 3 pregunta n° 8 La institución pública sino cubre su necesidad interna, el perjudicado será la población quien viene atenderse todos los días	82
Tabla N° 4 pregunta n° 9 La necesidad se crea cuando esta por culminar un contrato de bienes y así prever la atención en las fechas	83
Tabla N° 5 pregunta n° 13 Cuando las compras son en cantidades pequeñas y no son en grandes volúmenes, no serán registradas lo cual genera corrupción en la entidad	84
Tabla N° 6 pregunta n° 15 En la gestión pública se produce el fraccionamiento en los procesos de compras de manera cuando se compra de manera directa porque son cantidades pequeñas que ejecuta la entidad	85
Tabla N° 7 pregunta n° 16 Los pedidos de compra son autorizadas por el usuario inicial y la administración para recién realizar estudio de mercado	86
Tabla N° 8 pregunta n° 18 El expediente de compras mediante un proceso de selección son autorizadas por la administración el cual es devuelto en el menor tiempo posible para cumplir con la programación de las fechas tentativas del PAC	87
Tabla N° 9 pregunta n° 20 El área de compras es el encargado de identificar los proveedores competitivos y capaces de brindar atención personalizada al momento que suceda una emergencia	88
Tabla N° 10 pregunta n° 22 El procedimiento para realizar la compra es mediante una solicitud de cotización el cual cuenta con un plazos de cinco días hábiles de respuesta	89

Tabla N° 11 pregunta n° 23 La solicitud de cotización es uno de los documentos importante que son parte de un expediente de contratación de bien o servicio90

Tabla N° 12 pregunta n° 24 El área de logística es quien envía la solicitud de cotizaciones a los proveedores 91

Tabla N° 13 pregunta n° 25 Al momento de seleccionar a los proveedores no siempre se tomara el factor precio sino se verificara que cumpla con la especificaciones técnicas 92

Tabla N° 14 pregunta n° 26 Para llegar al valor referencial en el estudio de mercado para una compra grande se considera los precios en el cuadro comparativo que según el reglamento de la ley de contrataciones del estado son fuentes 93

Tabla N° 15 pregunta n° 27 Al momento de seleccionar al proveedor se tomara en cuenta las condiciones de pago por lo visto que se trata de una institución pública 94

Tabla N° 16 pregunta n° 28 El HV cumple con las condiciones de pago que se estipulo en los contratos adjudicados por los proveedores 95

Tabla N° 17 pregunta n° 29 En una compra directa la orden de compra será el vínculo contractual donde se menciona las condiciones de pago que considera la entidad 96

Tabla N° 18 pregunta n° 30 El proveedor cumplirá el plazo de entrega al que se compromete cuando envía su cotización para ser evaluado 97

Tabla N° 19 pregunta n° 32 El colaborador realiza una verificación eficaz del registro histórico el cual nos permite realizar compras con precios de acuerdo al mercado y no con precios elevados que superen la realidad 98

Tabla N° 20 pregunta n° 33 Los registros históricos permiten la evaluación de un pedido anual realizando un comparativo de cantidades de un año anterior con la demanda actual 99

Tabla N° 21 pregunta n° 34 Mientras que la entidad esté sujeta a una relación contractual con el proveedor esta estará obligada a realizar órdenes de compra periódicamente hasta culminar el contrato 100

Tabla N° 22 pregunta n° 36 El área de compras aplicara penalidad al proveedor toda vez que incumpla con los plazos de la orden	101
Tabla N° 23 pregunta n° 37 Se realizan seguimientos a las compras hasta que el producto, bien o servicio llegue al almacén o al solicitante cumpliéndose así la atención en menos plazos posible	102
Tabla N° 24 pregunta n° 47 Para agilizar los procedimientos administrativos las órdenes de compra para ser enviada al proveedor solo tiene la firma del jefe de adquisiciones	103
Tabla N° 25 pregunta n° 49 El área de compras cumple con entregar el día acordado a las áreas usuarias la mercadería	104
Tabla N° 26 pregunta n° 50 El área de compras efectúa el seguimiento a las entregas pendientes debido a que el área solicitante puede paralizar sus atenciones sino cuenta con lo solicitado	105
Tabla N° 27 pregunta n° 52 Existe comunicación continua y eficiente entre el encargado de compras y su personal con el fin de brindar y mantener informado sobre el estado de atención de los requerimiento y no generar desabastecimiento	106
Tabla N° 28 pregunta n° 56 El incumplimiento de una entrega siempre informa por escrito al área de compras y al proveedor para su aplicación de penalidad	107
Tabla N° 29 pregunta n° 57 Cuando en el estudio de mercado se considera certificados de calidad, la entidad siempre realiza la inspección de la mercadería en los almacenes de buenas prácticas de manufactura	108
Tabla N° 30 pregunta n° 58 El área de logística en coordinación con almacén deben verificar las cantidades de los productos que se internan	109
Tabla N° 31 pregunta n° 59 El almacén al momento que el proveedor realiza la entrega de un bien, comunica al área especializada a verificar si las características son las que corresponde a la orden	110
Tabla N° 32 pregunta n° 61 Siempre se firma un acta cuando ingresa un bien que tiene que ser inventariado el cual tiene que encontrarse en buen estado para su conformidad	111

RESUMEN

El presente estudio tiene por título gestión de compras en el área de logística del Hospital Vitarte, Ate, Lima, 2015, estudio científico que tuvo como objetivo general determinar la importancia de la gestión de compras en el área de logística. Se destaca que la gestión de compra comprende solicitud de compras, selección de proveedores, emisión de la orden de compra al proveedor, seguimiento y recepción de la compra, población que estuvo conformada por todos los colaboradores de las diferentes sub áreas del área de Logística, con una población de diecisiete personas. La muestra fue igual a la población por su reducido número de colaboradores del área.

El tipo de diseño fue no experimental porque no se manipulo variables solo se identificó la importancia de la variable; por su temporalidad es de corte transversal porque los datos fueron recolectados en un mismo momento, el tipo de investigación es descriptiva.

Los Criterios de inclusión tomados en cuenta en los sujetos de la muestra son los trabajadores administrativos tanto jefes de área y sub áreas como también personal técnico quienes realizan el servicio interno de ambos sexos. En los Criterios de exclusión, se excluyó a las áreas asistenciales debido a que no se tocó temas directamente de salud humana, no se excluyó a nadie del área de compras porque es una población muy pequeña de 17 personas. La técnica de investigación fue la Encuesta y el instrumento que se aplicó fue el cuestionario, de escala Likert, una encuesta de 61 ítems.

Palabras clave: Gestión de Compras

ABSTRACT

This study is entitled purchasing management in the area of logistics Hospital Vitarte, Ate, Lima, 2015, scientific study general object was to determine the importance of procurement management in the logistics area. It stresses that the management of purchase includes purchase request, supplier selection, the issuance of the purchase order to the supplier, tracking and receipt of purchase, population consisted of all employees of the different sub areas of the Logistics area, with a population of seventeen people. The sample was equal to the population because of their small number of employees in the area.

The type of design was not experimental because I was not manipulated variables only the importance of the variable identified; its timing is cross-sectional because data were collected at the same time, the type of research is descriptive.

Inclusion criteria taken into account in the subjects of the sample are administrative workers both department heads and sub areas as technical staff who also perform internal service of both sexes. In Exclusion criteria, to care areas because no human health issues directly touched were excluded, were not excluded anyone shopping area because it is a very small population of 17 people. The research technique was the survey and the instrument applied was the questionnaire, Likert scale, a survey of 61 items.

Keywords: Purchasing Management